




NOM Prénom : Classe :

Se préparer à un enseignement à distance


 Indique le NOM Prénom éventuel de ton binôme :







Accède au site du CLG  dans le but de suivre l'actualité du CLG et les infos importantes.

 Indique le mot secret qui se trouve dans l'article du site « Menu » (3 accès possibles) :

Accède à l'ENT via ton compte ATEN ou EduConnect.


Accède aux applications de l'ENT 


 Indique le nom des applications suivantes :

[Pour les 5^e, 4^e et 3^e] Accède à Pix : Application de l'ENT  puis 




 Indique ton nombre de points Pix : / 1 024

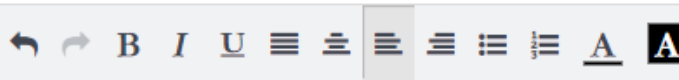
 En cliquant sur l'onglet Compétences, indique ton niveau sur la compétence « Mener une recherche et une veille d'information » : (Mets 0 si rien n'est indiqué)

Envoie le message suivant à partir de la messagerie ENT  et en cliquant sur 

A

 Ex : S

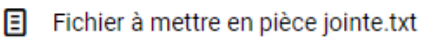

Objet : Envoi du fichier



Bonjour M. Tran,

Voici le fichier en pièce jointe.
Bonne journée.

Pièces jointes

Le fichier « Fichier à mettre en pièce jointe.txt » se trouve dans le dossier Ce PC > Classes > ... > Maths.
↑ Dans le cas où tu te trouves au CLG, bien évidemment !


Accède à l'application Pronote 

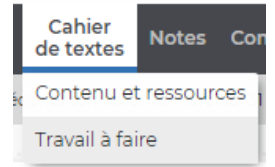
Sur le tableau de bord de Pronote, les **2 éléments importants** pour l'enseignement à distance vont être :
 ↓ Le travail à faire ↓ ET ↓ Le contenu d'un cours ↓



1) Afficher la totalité du travail à faire

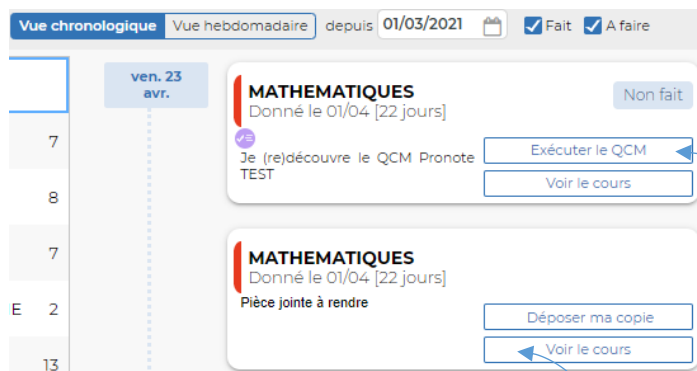
Pour afficher la **totalité** du travail à faire et voir ceux qui arriveront **prochainement**,

clique sur la flèche  dans la page d'accueil ou sur l'onglet Cahier de textes > Travail à faire.





Trouve les 2 travaux à faire en maths pour le **vendredi 23 avril**. Tu as pour cela deux manières :

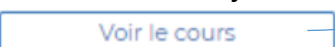
Soit utilise la molette de la souris pour remonter la page en mode « **Vue chronologique** »




Soit navigue avec les flèches pour choisir la semaine du 19 au 23 avril en mode « **Vue hebdomadaire** »

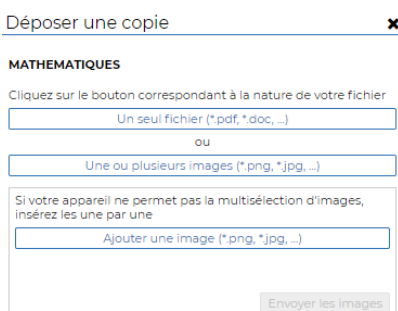


1^{ère} mission : Réalise le 1^{er} travail, qui est un QCM. Clique sur  puis sur « Je commence à répondre ». Quand le QCM est terminé, retourne sur le travail à faire du vendredi 23 avril et vérifie ensuite que ce travail sera indiqué comme  et que le bouton du QCM a bien disparu.

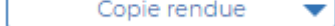
2^e mission : Souvent, tu devras rendre un devoir. À utiliser en priorité, la messagerie ENT servira surtout pour demander une explication. Dans le 2^e travail à faire « Pièce jointe à rendre », tu pourras consulter **le cours associé à ce devoir** en cliquant sur .

 Clique dessus et indique le mot secret qui se trouve dans le contenu du cours associé à ce 2^e travail à faire « Pièce jointe à rendre » :

3^e mission : Il est temps de rendre le devoir. Clique sur .



Choisis « Un seul fichier » et sélectionne une nouvelle fois le fichier précédent « Fichier à mettre en pièce jointe.txt ».

Le devoir sera indiqué comme . Il est possible de le remplacer en cliquant sur la flèche sur le coin droit, avant la date limite.




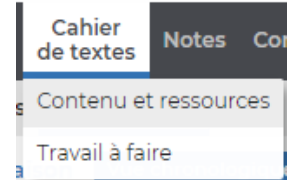
Il est possible d'envoyer son devoir sous forme de **plusieurs photos** à l'aide de l'appareil photo d'un **smartphone**. L'ENT et Pronote fonctionnent très bien sur tablette et smartphone.

N'oublie pas : Un travail à rendre peut être :


- Réalisé sous forme d'un QCM Pronote,
- Déposé sous forme d'un fichier texte au format DOC, TXT, PDF ou ODT de **Libre Office**,
- Déposé sous forme d'un scan ou de photos si le travail a été fait sur papier.
- Réalisé autrement. Dans ce cas, il sera indiqué par ton professeur.

2) Connaître tout le contenu d'un cours

Pour afficher la **totalité** du contenu des cours, clique sur la flèche  du cadre « **Dernières ressources pédagogiques** » ou sur l'onglet Cahier de textes > Contenu et ressources.



Il y a également les modes « **Vue chronologique** » et « **Vue hebdomadaire** ». Tu as déjà consulté un contenu dans la 2^e mission.

 Consulte le contenu du cours de Mathématiques du lundi 8 mars ou du mardi 9 mars et indique le mot secret qui s'y trouve :

Pour faciliter la recherche, tu peux filtrer la matière en la sélectionnant sur la colonne de gauche.

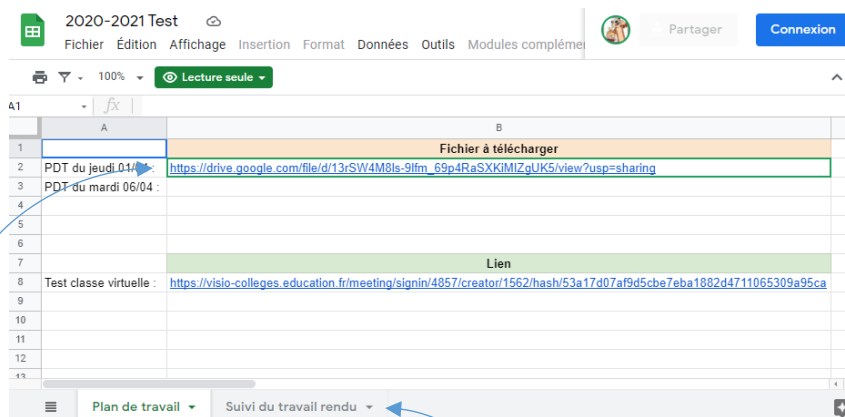
Tu peux aussi filtrer selon le travail fait ou à faire. Fait A faire


3) En ce qui concerne le travail en mathématiques


En maths, il est important de **suivre la progression proposée** (selon ton rythme et tes possibilités). Le travail sera donc mis sur un espace contenant toutes les leçons, corrections, liens, etc. Le lien pour accéder à cet espace en ligne sera indiqué à chaque fois sur le travail à faire dans Pronote. Les devoirs sont à rendre sur Pronote. Souvent, ce sera un scan ou une photo du **cahier d'exercices**. Si tu as du retard, pas de soucis, reprends un plan de travail, termine-le et envoie ce travail en retard par messagerie. Puis continue.

Mission : Consulte le contenu du cours de Mathématiques du lundi 8 mars ou du mardi 9 mars et clique sur le **lien internet** présent dans la zone « Documents ». Tu accèdes à la feuille de calcul suivante :

Documents
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OSmF5yJHDJKqt6QR1XyRE9dK8uav00P5is6>



 Clique sur le fichier à télécharger du Plan de travail du jeudi 01/04 et indique le mot secret contenu sur ce fichier PDF (qu'il est possible de télécharger) :

 Clique **en bas** sur l'onglet « Suivi du travail rendu » puis indique ce qui est écrit pour l'élève 3 :

4) Possibilité d'une classe virtuelle

Testons la visio.

Un lien de test est disponible sur la feuille de calcul précédente et sur l'onglet de départ « Plan de travail ».

Rejoindre la réunion

Votre nom
Vous pouvez également préciser votre service ou votre fonction.

Prénom Nom

Rejoindre

1) Mets ton **prénom** et ton **nom** pour bien t'identifier auprès du professeur.

Merci de patienter dans cette salle d'attente, les modérateurs ont été avertis de votre demande d'accès.

2) Attends que le professeur valide ton entrée dans la classe virtuelle.

Voulez-vous rejoindre l'audio ?



Microphone




Écoute seule

3) Clique sur Microphone si tu en possèdes un. Tu auras la possibilité d'intervenir à l'oral.

Pas besoin de webcam !

Juste le son de ta voix suffira pour échanger sur un travail et prendre de tes nouvelles.

Le lien de la visio et la date seront indiqués dans le travail à faire sur Pronote, ou par messagerie ENT.

 Pour finir, il est important de se connecter régulièrement à l'ENT et Pronote.

Pense à cocher quand un travail a été fait pour y voir plus clair.

L'équipe enseignante te souhaite un bon travail en distanciel.

Non fait Fait Non fait Fait